

STADNICTWO
 POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
 KONTROLA WENĘTRZNA
 ul. Prądzyńskiego 1/3
 05-200 WOŁOMIŃ
 tel. (022) 787-43-03 w. 144, fax 78742-99

Zielonka, dnia 28.05.2009 r

KWE / 0912/ 9/ 09

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w dniach 25-28 2009 r w Domu Pomocy Społecznej w Zielonce przy ulicy Poniatowskiego 29, przez inspektora kontroli wewnętrznej - Jerzego Wierzbę, działającego na podstawie Uchwały Nr III-38-09 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 17.04.2009 upoważniającej do przeprowadzania kontroli w jednostkach organizacyjnych Powiatu Wołomińskiego zgodnie z art.32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zmianami)

Temat kontroli: Celowość wydatkowania 5% ogółu wydatków jednostki za 2008 rok.

Kontrolę przeprowadzono z udziałem Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Zielonce – Pani Małgorzaty Kowalskiej i Główniej Księgowej - Pani Grażyny Krupa.

Decyzją Nr 14/2008 z dn. 27.11.2008r Wojewoda Mazowiecki zezwolił na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej w Zielonce na czas nieokreślony.

I. Plan finansowy

Podstawą gospodarowania w DPS jest plan finansowy sporządzony zgodnie z Uchwałą Rady Powiatu Wołomińskiego Nr IX-61/07 z dnia 21 czerwca 2007r w sprawie procedury przygotowania, uchwalania i zmian budżetu Powiatu Wołomińskiego oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

Plan finansowy zatwierdzony zawiera obowiązującą formę. Przy tworzeniu planu na rok 2008 wzięto pod uwagę między innymi:

- planowaną liczbę mieszkańców DPS w 2009r
- wysokość wydatków w poprzednich okresach
- prognozowany wzrost cen artykułów

Układ paragrafowy planu jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r.(Dz. U. Nr 107 poz. 726) w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

W trakcie roku dokonano zmian w planie finansowym DPS zgodnie z następującymi Uchwałami Zarządu Powiatu Wołomińskiego:

Ms G. Krupa

- Uchwała Nr III-37/08 z dn. 16.04.2008r w sprawie zmniejszenia budżetu Powiatu.
- Uchwała Nr III-59/08 z dn. 29.05.2008r w sprawie przeniesień w budżecie.
- Uchwała Nr III-73/08 z dn. 16.06.2008r w sprawie przeniesień budżetu Powiatu.
- Uchwała Nr III-75/08 z dn. 16.06.2008r w sprawie rozdysponowania rezerwy na zadania z zakresu pomocy społecznej.
- Uchwała III-84/08 z dn. 09.07.2008r w sprawie zwiększenia budżetu Powiatu.
- Uchwała Uchwała Nr III-131/08 z dn. 08.10.2008r w sprawie rozdysponowania rezerwy na zadania z zakresu pomocy społecznej.
- Uchwała NR III-163/2008 z dn. 19.11.2008 w sprawie przeniesień budżetu Powiatu
- Uchwała Nr III-176/08 z dn. 26.11.2008 w sprawie zwiększenia budżetu Powiatu.
- Uchwała Nr III-186/08 z dn. 10.12.2008 w sprawie przeniesień budżetu Powiatu.
- Uchwała NR III-190/08 z dn. 18.12.2008 w sprawie zmiany Uchwały Nr XIV-107/07 Rady Powiatu Wołomińskiego z dnia 20.12.2007 w sprawie budżetu Powiatu.

Zmiany są zgodne z Uchwałami Zarządu Rady Powiatu Wołomińskiego

Uchwałą Rady Powiatu Wołomińskiego Nr XIX-143/08 z dn. 27.05.2008 w jednostce dokonano zmiany najniższego wynagrodzenia w I kategorii zaszeregowania zwiększając je do 800 zł.

Kserokopie planu finansowego i decyzje dotyczące zmian w planie finansowym zawiera zał. Nr 1 do niniejszego protokołu.

Dokonano kontroli wewnętrznych regulaminów ,instrukcji, planu kont oraz regulaminu organizacyjnego zatwierdzonego przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego wraz ze strukturą stanowisk.

W roku 2008 dokonywano zmian w regulaminie organizacyjnym DPS na podstawie Uchwał Zarządu Powiatu Wołomińskiego:

- Uchwała Nr III-8/08 z dn 30 stycznia 2008r.
- Uchwała Nr III-99/08 z dn. 13.08.2009r.
- Uchwała Nr III-135/08 z dn 16.10.2008r.
- Uchwała Nr III-158/08 z dn. 12.11.2008r.

W 2008 r w Domu Pomocy Społecznej w Zielonce wprowadzono nowe Zarządzenia Dyrektora jednostki:

- 1.Zarządzenie w sprawie ustalenia pogotowia kasowego z dn. 2.01.2009r.
- 2.Zarządzenie w sprawie odpłatności za obiady z dnia 19.02.2008r.
- 3.Zarządzenie w sprawie ustalenia dnia wolnego od pracy za 3.05.2008r.
- 4.Zarządzenie w sprawie ustalenia dni wolnych od pracy za 1.11.2008r
- 5.Zarządzenie w sprawie inwentaryzacji w DPS z dn 9.11.2008
- 6.Zarządzenie w sprawie wprowadzenie nowego regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dn. 10.11.2008r

W trakcie opracowywania jest nowy regulamin pracy oraz regulamin wynagradzania pracowników , który będzie wprowadzony do 30.06.2009r.

II. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe i listy płac w DPS prowadzone w formie ksiąg inwentarzowych, natomiast , kadry, magazyn prowadzone są w formie elektronicznej na podstawie zakupionej licencji w Firmie „Tender” (Oprogramowanie komputerowe-Ottock).

Główny Księgowy

Naliczane składki ZUS, PFRON przekazywane są za pomocą programów z ZUS i PERON. Przelewy bankowe dokonywane są za pomocą programu MultiCash. Funkcjonujący w jednostce Plan Kont jest aktualizowany zgodnie ze zmianami jakie wprowadzają nowe rozporządzenia.

W celu ochrony i zabezpieczenia danych komputerowych jednostka posiada programy antywirusowe. Osoby pracujące na poszczególnych stanowiskach posiadają indywidualne hasła dostępu do obsługiwanych programów.

III. Gospodarka finansowa

Kontrola na tym odcinku stwierdziła stan faktyczny zgodny ze stanem rachunkowym. Układ paragrafów jest zgodny z Rozporządzeniem Min. Fin. z dn. 14.06.2006 z uwzględnieniem późniejszych zmian.

Kontroli poddano dokumenty finansowe, które opisane są w tabeli, stanowiącej zał. Nr 2 do niniejszego protokołu.

Wydatki dokonywane były w 2008 roku na podstawie faktur, rachunków, not księgowych zgodnie z zawartymi umowami. Faktury i rachunki za dostawy i usługi są opatrzone opisami potwierdzającymi wykonanie usługi lub dostawy, a w przypadku zakupów rzeczowych posiadają pokwitowanie odbioru ze wskazaniem przeznaczenia otrzymanych materiałów lub środków. Wszystkie kontrolowane dokumenty były sprawdzane pod względem merytorycznym tzn. pod względem celowości, legalności rzetelności i gospodarności przez dyrektora DPS, a pod względem formalnym i rachunkowym przez główną księgową. Rachunki są zatwierdzane do wypłaty przez dyrektora i głównego księgowego ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej i kont na których są ewidencjonowane poszczególne wydatki. Ponadto umieszczona jest informacja o stosowanym trybie zamówienia wynikającym z ustawy o zamówieniach publicznych. Realizacja dyspozycji pieniężnych odbywa się w formie obrotu bezgotówkowego a niewielkie kwoty bieżących opłat regulowane są z pogotowia kasowego. Zasady funkcjonowania kasy i obowiązki kasjera reguluje instrukcja kasowa obowiązująca w DPS. Na koniec roku 2008 w DPS przeprowadzona została inwentaryzacja:

- kasy
- druków ścisłego zarachowania
- w magazynach (spożywczym i przemysłowym)

Składki na ubezpieczenie społeczne naliczane są zgodnie z obowiązującymi przepisami. Raporty ZUS RCA sporządzane są na podstawie list płac. Składki wykazane w deklaracjach rozliczeniowych za poszczególne miesiące przekazywane są w terminie do ZUS.

Podatek naliczany jest na liście płac. Sprawdzono prawidłowość naliczania podatku oraz odprowadzania do Urzędu Skarbowego. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Dane wykazane w przedstawionych sprawozdaniach są zgodne z ewidencją księgową.

IV. Analiza porównawcza

Paragraf	Rok 2007	Rok 2008	Rok 2009
3020	13 000,00	11 395,79	6 000,00
4010	807 134,00	876 310,00	906 707,00
4040	49 160,8	52 153,53	59 986,00

5 g.kuyp

4110	145 234,00	135 454,00	134 387,00
4120	20 190,00	21 494,00	15 805,00
4140	8 236,00	5 222,00	12 000,00
4170	20 000,00	22 718,00	10 000,00
4210	73 960,17	81 045,00	50 000,00
4220	175 000,00	188 000,00	193 246,00
4230	29 845,00	29 274,05	30 000,00
4260	143 000,00	142 427,00	129 520,00
4270	70 000,00	76 987,26	60 000,00
4280	2 156,00	1 341,00	1 500,00
4300	90 000,00	107 568,74	94 014,00
4350	0,00	3,66	15,00
4360	1 407,00	1 810,00	1 800,00
4370	9 150,00	8 100,00	8 000,00
4410	1 474,90	1 709,60	1 800,00
4430	4 016,13	3 255,00	5 000,00
4440	28 161,00	31 324,00	32 000,00
4500	9 155,00	9 492,00	10 000,00
4740	1 400,00	1 176,92	1 500,00
4750	2 500,00	1 233,91	2 000,00
6060	36 000,00	22 754,54	0,00
	1 740 180,00	1 832 250,00	1 765 280,00

Wydatki w roku 2008 w porównaniu z rokiem 2007 były wyższe o 92 010,0 zł. 75% tej kwoty to środki, które zostały przeznaczone na płace w DPS.

W pozostałych § w 2008r wydatki utrzymywały się na poziomie zbliżonym do 2007r. Zwiększenie widać na 4300 – usługi- spowodowane zostało koniecznością wykonania w DPS: naprawy i montażu instalacji sygnalizacji przyzywowej, zainstalowanie systemu monitoringu ppoż. oraz remontu pomieszczeń hydroforni).

W § 4740, 4750 odnotowano zmniejszenie wydatków w stosunku do 2007 roku. Podyktowane zostało to koniecznością poczynienia oszczędności ze względu na ograniczony budżet.

Pomimo wzrostu cen energii elektrycznej i gazu wydatki w roku 2008 na ten cel są na poziomie roku 2007r. W 2008 w DSP zamontowana została instalacja solarna z kolektorami słonecznymi na dachu budynku DPS co pozwoliło na ogrzewanie wody, szczególnie w okresie letnim. W związku z powyższym zużywamy mniej gazu do podgrzewania wody.

W 2008r zakupiono dla potrzeb jednostki nowe urządzenia, które zastąpiły stare i zużyte(są to: piekarnik elektryczny, urządzenie laserowe, szafa chłodnicza).

Plan na 2009r jest mniejszy niż w roku 2008, dlatego też wydatki zaplanowane są w niezbędnych kwotach. Z braku środków w chwili obecnej w planie na 2009r nie ma pieniędzy na większe naprawy i remonty.

V. Wnioski końcowe.

Wydatki w kontrolowanym okresie ponoszone były na cele i wysokościach ustalonych w planie finansowym i uchwałach dokonujących przeniesień środków w planie jednostki na 2009r.

Dokumenty są dekretowane zgodnie z klasyfikacją budżetową. Zostały sprawdzone i opisane merytorycznie oraz pod względem formalno-rachunkowym. Na dokumentach

Ms Główny

znajduje się informująca o trybie zakupu zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

W przypadku zapłaty za fakturę w § 4350(opłata za dostęp do sieci Internet) w wyniku kontroli stwierdzono, że zapłata nastąpiła z opóźnieniem. Na fakturze widnieje termin płatności 21.10.2008, przelewu dokonano 28.10.2008. Z wyjaśnień złożonych przez głównego księgowego wynika, że w rejestrze dokumentów wpływających odnotowano, że faktura ta wpłynęła do DPS w dn. 27.10.2008r. Zapłacona została następnego dnia. Późniejsze uregulowanie należności za fakturę nie spowodowało naliczenia odsetek karnych.

Zakupy dokonywane są po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem, bądź osoba przez niego upoważnioną oraz po stwierdzeniu przez głównego księgowego, że wydatek mieści się w planie finansowym na dany rok.

W wyniku kontroli nie stwierdzono niegospodarności i nadużyć.

Kontrolowany został zapoznany z treścią protokołu i poinformowany o przysługującym mu prawie do wniesienia uwag i ewentualnych wyjaśnień w formie pisemnej w terminie 7 dni o daty podpisania niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono tylko do użytku wewnętrznego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz. Nr ²⁵.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Główny księgowy
Główny księgowy

DYREKTOR
 Dział Kontroli Wewnętrznej
Mikołajczyk

Załączniki:

- 1). Kserokopie planu finansowego ze zmianami.
- 2). Wykaz dowodów objętych kontrolą.

[Podpis]
 INSPEKTOR
 Kontroli Wewnętrznej

Jerzy Wierzbę